

QUELQUES CONSEILS POUR PREPARER LES CONCOURS

A partir du moment où la décision est prise de passer le concours, il faut examiner de près **les conditions d'accès, les modalités d'organisation, les dates, les délais d'inscription**.

Il faut ensuite se préparer aux diverses épreuves. Ces épreuves permettent non seulement de vérifier que le candidat possède des connaissances, mais aussi d'apprécier l'utilisation qu'il est capable d'en faire.

ACQUISITION DES CONNAISSANCES

Il faut examiner attentivement le programme des matières sur lesquelles portent les épreuves.

Puis, il est procédé à la vérification de l'état des connaissances.

Dans les matières obligatoires et dans les matières qui sont choisies là où des options sont possibles, il est loisible de consulter les fiches de préparation aux concours.

Si nécessaire, il est envisageable de rafraîchir ses connaissances en se référant aux **cahiers détachés de préparation aux concours** (attaché et rédacteur exclusivement) de la Gazette.

Mais, il ne faut pas hésiter à compléter ce travail en recourant aux ouvrages et manuels correspondant aux programmes.

L'actualité doit être suivie. « **Les archives de la Gazette** » peuvent être consultées .

Il ne faut pas négliger les épreuves facultatives, dans un concours tout point, voire demi-point supplémentaire est le bienvenu et permet de gagner quelques places, mais ce n'est pas à la dernière minute que le candidat doit se mettre à rafraîchir ses connaissances linguistiques ou à acquérir les qualités foncières et techniques nécessaires pour être performant dans l'épreuve d'exercices physiques choisie.

Avoir des connaissances est une condition nécessaire pour réussir un concours, mais ce n'est pas une condition suffisante, il est indispensable de savoir les utiliser.

UTILISATION DES CONNAISSANCES

Il existe des ouvrages spécialisés présentant les diverses techniques et méthodes concernant le concours d'attaché territorial. Celui intitulé « Les concours de catégorie A – techniques, méthodes et sujets corrigés » édité par DUNOD et le CNFPT peut être signalé plus particulièrement.

Seuls quelques principes vont être rappelés.

Les épreuves du concours font appel à diverses modalités d'utilisation des connaissances, elles ont recours aux techniques d'expression écrite et orale.

L'expression écrite prend trois formes : la composition, la rédaction d'une note ou d'un rapport, le résumé.

L'expression orale prend la forme soit d'un commentaire suivi d'une conversation, soit d'une interrogation orale.

• L'expression écrite

1- la composition

Une composition doit, tant sur le fond que sur la forme, révéler des qualités et éviter des défauts.

Les qualités de fond sont une bonne connaissance du sujet (complète, précise et actuelle) et de la réflexion (le sujet nécessitant souvent l'utilisation de connaissances d'origines diverses qui doivent être maîtrisées).

Les qualités de forme proviennent de la construction et de l'expression. La construction doit être apparente : la démarche du candidat doit pouvoir être suivie sans difficulté et doit être simple. L'expression doit être correcte (le respect de l'orthographe est toujours apprécié) et claire (« ce qui se conçoit bien, s'énonce clairement et les mots pour le dire viennent aisément »)

Comme l'a écrit J. GANDOUIN, spécialiste de « La rédaction administrative » :

« On devrait enseigner aux administrateurs que le style c'est l'ennemi, que c'est la recherche du style qui conduit le plus souvent à l'emploi de formules prétentieuses, emphatiques, boursoufflées. On écrit bien ou on écrit mal. Quelle que soit la spécialité de chacun ... le premier devoir de celui qui tient une plume est de s'exprimer dans un langage clair et précis qui ne comporte d'autres originalités que celles qu'impose la spécialité du sujet ».

Les défauts de fond sont de ne pas traiter le sujet ou de le traiter partiellement. Un des défauts les plus fréquents consiste, lorsque le sujet comporte une comparaison de juxtaposer les développements.

Pour savoir si le sujet est correctement appréhendé, il faut se demander au vu des éléments regroupés pour le traiter si un autre intitulé pourrait être donné au sujet. Si c'est le cas, il est nécessaire de s'interroger sur la distorsion existante entre les deux. Cette interrogation est aussi salutaire pour éviter un autre défaut qui est de traiter plus que le sujet, ce qui se matérialise par une erreur qui ne pardonne guère : donner à une partie ou à une sous-partie de sa composition le sujet qui doit être traité.

Les défauts de forme peuvent être divers : mauvaise présentation de la copie, déséquilibre entre les parties, vocabulaire approximatif, écriture illisible.

La composition doit présenter le maximum de qualités et le minimum de défauts ; tel est l'objectif fixé.

Il va falloir ensuite veiller à la compréhension du sujet. Une composition consiste à mettre des idées en relation. Il faut donc déterminer le type de rapport à établir, quelle est la question posée. Il faut lire et relire l'intitulé du sujet. La question peut être posée dans le sujet, elle peut être posée par une préposition. La proposition « et » amène à examiner la relation entre deux notions ou deux phénomènes. La proposition « dans » conduit à évaluer l'importance d'un facteur dans un ensemble. La question peut ne pas être posée dans le sujet, celui-ci prend alors l'apparence de l'intitulé d'une « question de cours ».

Une fois le sujet cerné, il est procédé à la réunion des éléments de connaissance qui s'y rattachent, puis à leur ordonnancement pour dégager un plan.

Le plan doit être dominé par un principe d'ordre, une idée générale qui donne unité à la composition. L'essentiel du plan n'est pas les parties, mais le principe d'unité qui relie celle-ci.

Le plan dépendra du sujet donné et des idées qui seront présentées. Pour reprendre la formule de Descartes, il s'agit de « *diviser la difficulté en autant de parcelles qu'il est requis pour mieux la résoudre* ». Cela pourra donner des plans du type : conditions/effets, caractères/conséquences, aspect matériel/aspect organique, principes/limites ou exceptions, composition /compétences. Ces plans qui sont plus descriptifs qu'explicatifs nécessitent de lier fortement les parties en montrant comment elles s'articulent entre elles.

Quel que soit le plan choisi, la structure de la composition doit avoir :

- **une introduction**
- **des parties**
- **une conclusion**

L'introduction

Elle constitue un des éléments les plus importants de la composition ; c'est elle qui permet de voir si le candidat a compris le sujet qu'il a à traiter et s'il l'a replacé dans le cadre où il se pose. L'introduction est à rédiger une fois le plan dégagé et en fonction de ce plan.

L'introduction, tout d'abord, définit les termes du sujet et signale la manière dont le sujet est abordé, surtout si plusieurs conceptions de celui-ci sont possibles, il sera peut-être nécessaire de délimiter le sujet compte tenu de sa rédaction ; elle doit ensuite montrer son intérêt, puis préciser le problème à résoudre en présentant éventuellement son historique et terminer par l'annonce du plan.

Les parties

L'articulation entre les parties est à soigner, chacune des parties aura son introduction et une conclusion qui montre que le terme du raisonnement annoncé est atteint et qu'il peut être passé à la suite.

La conclusion

Il ne s'agit pas d'un résumé des développements antérieurs, mais selon une formule imagée « il faut fermer la porte et ouvrir les fenêtres ». Il est procédé au constat que le raisonnement a été mené à bonne fin et à l'élargissement du sujet vers des perspectives d'avenir ou d'évolution de la question traitée.

Le jour du concours le temps est limité (3 ou 4 heures), chaque minute est donc précieuse. La compréhension du sujet est fondamentale, les termes du sujet seront pesés et soupesés. Après avoir noté toutes les idées et connaissances qui viennent à l'esprit, idées et faits seront distingués et en les classant apparaîtra l'idée ou les idées qui vont permettre de construire.

Pour ne pas être piégé par le temps, il est déconseillé de tout rédiger au brouillon. Après avoir poli soigneusement l'introduction au brouillon, elle sera recopiée et le candidat enchaînera aussitôt les parties.

A titre indicatif, le découpage du temps est approximativement le suivant :

	Composition d'une durée de 4 heures	Composition d'une durée de 3 heures
Recherche des idées et des faits	1 heure	45 minutes
Rédaction du plan et de l'introduction	1 heure	45 minutes
Rédaction des parties	1 heure 40	1 heure 15
Conclusion et relecture	20 minutes	15 minutes

La relecture est importante pour vérifier si grammaire et orthographe ont été respectées.

Quant au volume de la composition, ce qui est recherché est la qualité et non la quantité ; il faut aussi respecter un certain équilibre entre les divers éléments de la composition qui peuvent varier mais qui à titre indicatif se répartiront, plus ou moins, selon les proportions suivantes : introduction 2/10, première partie 3,5-4/10, deuxième partie 3,5-4/10, conclusion 1/10.

2 La rédaction d'une note ou d'un rapport

La note ou le rapport est couramment utilisé dans la vie professionnelle pour éclairer la réflexion ou l'action d'un élu ou d'un fonctionnaire. La note ou le rapport doit être un document permettant au destinataire de prendre connaissance d'une affaire sans avoir à consulter lui-même le dossier.

Il faut fournir un effort d'analyse, de sélection et de hiérarchisation des informations.

Toutes les idées-forces doivent être fidèlement restituées dans un ensemble ordonné.

Dans ce type d'épreuve, le candidat doit montrer qu'il est capable dans un temps donné (3 ou 4 heures) d'assimiler le contenu d'un dossier et d'élaborer un document explicatif, ce qui permet de détecter les capacités d'analyse et de synthèse ainsi que les aptitudes à la rédaction et à la présentation.

Si cette épreuve nécessite la possession d'une culture juridique et administrative, ce n'est pas une composition exigeant des connaissances particulières préalables. Il s'agit d'un savoir-faire plus que d'un savoir.

Il peut être procédé par étapes .

- **la première étape** est la découverte du sujet et du dossier. L'énoncé du sujet doit être lu attentivement avant tout examen du dossier. Il ne faut pas hésiter, si le sujet s'y prête, à se mettre à la place du destinataire en se demandant de quels éléments d'information il a besoin. Ce n'est qu'après cette mise en situation que sera examinée la manière dont est constitué le dossier. Il ne s'agit pas alors de le lire mais de voir quels sont les divers documents constituant le dossier.

Le candidat est alors en mesure de savoir dans quelle situation il se trouve : qui demande ? A qui ? Ce qui est demandé, ce que contient le dossier ; il sait alors à qui il doit répondre, ce qu'attend le destinataire et quels sont les éléments en sa possession pour le satisfaire.

- **la deuxième étape** peut alors être abordée.

Il s'agit de la lecture du dossier. Il est nécessaire de repérer l'essentiel, de distinguer les textes selon leur nature, de rechercher les idées principales, d'éliminer tout document ou partie de document qui n'est pas indispensable.

Il est utile, alors, de relire le sujet pour voir si ce qui a été relevé répond à celui-ci.

- le passage à **la troisième étape** peut être envisagé. Il s'agit de la construction du plan de la note ou du rapport qui doit être structuré, clair, logique et complet.

L'introduction doit poser le(s) problème(s) et annoncer le plan.

Les développements doivent être construits, il ne faut ni paraphraser, ni recopier les textes, les plus importants peuvent cependant être cités.

Une conclusion n'est pas toujours nécessaire, s'il y en a une, elle ne doit pas relancer le débat, ni introduire d'éléments nouveaux qui auraient leur place dans les développements.

- Il restera ensuite, et c'est **la quatrième étape**, à rédiger la note ou le rapport.

Pour ne pas être pris de court par le temps, il est judicieux que les trois premières étapes ne prennent pas plus de la moitié du temps imparti à l'épreuve et qu'il ne soit pas oublié de garder quelques minutes à la fin pour relire l'ensemble.

3 Le résumé

Cette épreuve consiste à réduire un texte à « l'identique » en donnant le principal des idées contenues en un nombre limité de mots.

Cette épreuve permet de juger le candidat à la fois sur son esprit d'analyse et sa capacité de synthèse. Elle permet également de mesurer d'autres qualités :

compréhension du texte, distinction entre l'essentiel et le secondaire, capacité de rester neutre par rapport au texte d'origine et de le rendre de manière fidèle tant au niveau des idées que des liens qu'elles peuvent avoir entre elles.

Un entraînement soutenu est nécessaire pour cette épreuve. Pour les candidats qui n'ont jamais pratiqué ce type d'exercice ou qui ne peuvent s'y livrer dans le cadre de formations spécifiques, il est possible de s'y préparer personnellement en utilisant l'ouvrage précité, en le complétant par un autre qui ne traite que de ce type d'épreuve :

« Le résumé aux concours » édité par DUNOD et le CNFPT.

• - L'expression orale

Les examinateurs vont juger d'autres qualités des candidats : savent-ils communiquer ? savent-ils persuader ?

A travers l'expression orale, le jury voit le candidat en situation d'éventuel collaborateur. Comment se comporte-t-il dans une présentation et une discussion où il va révéler son caractère, sa personnalité, ses qualités humaines, sa présence d'esprit ?

Sans rentrer dans les détails techniques (abordés dans le premier ouvrage précité), il faut savoir que le jury, pour évaluer le candidat, va prendre en compte plusieurs éléments : la qualité de la relation (présentation, contrôle de l'émotivité, aisance, ouverture à autrui), la qualité de l'expression (élocution, correction de la langue, richesse du vocabulaire), le champ culturel (ouverture d'esprit, multiplicité des intérêts, degré et actualité des informations), la réflexion (rigueur du raisonnement, solidité de l'argumentation, originalité de la pensée).

Voici quelques conseils qui s'ajoutent probablement à beaucoup d'autres, mais rien ne remplace le travail fourni par le candidat car comme le disait Virgile dans *Les Géorgiques* : « Labor omnia vincit improbus » ; un travail opiniâtre triomphe de tout.